# GAZETA URZĘDOWA

**PREZYDIUM MIEJSKIEJ RADY NARODOWEJ W KRAKOWIE**

Kraków, 5 października 1950 — **Nr 20** — Poz. 132—142

TREŚĆ:



## 132

## UCHWAŁA

**Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie**

z dnia 15 września 1950 r.

**o tymczasowym regulaminie obrad komisyj Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie.**

Na podstawie § 12 uchwały Rady Państwa z dnia 12 maja 1950 r. w sprawie tymczasowych wytycznych dla powoływania i działalności komisyj rad narodowych (Mon. Pol. Nr A - 57, poz. 652) uchwala się, co następuje:

### I. Przepisy ogólne.

§ 1. 1. Komisje Miejskiej Rady Narodowej działają na posiedzeniach i przez badanie poszczególnych spraw na miejscu przez swych delegatów.

2. Posiedzenia komisji odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak, jak raz na miesiąc.

§ 2. 1. Posiedzenia komisji zwołuje i ustala porządek dzienny przewodniczący komisji lub jego zastępca, ustalając równocześnie termin i miejsce posiedzenia.

2. Posiedzenie winno być zwołane, jeżeli zażąda tego we wniosku pisemnym przynajmniej 1/4 członków komisji, wskazując równocześnie proponowany przedmiot obrad. W tym przypadku posiedzenie winno się odbyć w terminie 7 dni, licząc od dnia zgłoszenia wniosku.

3. O posiedzeniu komisji należy zawiadomić pisemnie członków komisji, członków Prezydium Rady i kierowników odpowiednich wydziałów Prezydium co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. W zawiadomieniu należy wskazać miejsce, dzień i godzinę posiedzenia oraz proponowany przez przewodniczącego komisji porządek obrad.

§ 3. Komisja może obradować i podejmować uchwały w obecności przynajmniej 1/3 ogólnej liczby członków komisji (quorum).

§ 4. 1. Przewodniczącego komisji wybiera Miejska Rada Narodowa spośród członków Rady. Zastępcę przewodniczącego komisji oraz sekretarza wybiera komisja ze swego grona.

2. Wyboru zastępcy przewodniczącego komisji i sekretarza dokonuje komisja większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie rąk. Głosowanie odbywa się nad kandydatami zgłoszonymi na posiedzeniu.

§ 5. Przewodniczący komisji lub jego zastępca przewodniczy na posiedzeniach komisji, kierując jej pracami i odpowiada za wykonanie przez komisję jej zadań. Z przewodniczącym współdziała zastępca przewodniczącego oraz sekretarz komisji, który poza tym czuwa nad należytym prowadzeniem protokołów oraz utrzymywaniem akt i materiałów komisji.

§ 6. Posiedzenia komisji są jawne. Przewodniczący komisji z własnej inicjatywy lub na żądanie Prezydium Rady Narodowej zarządzi tajność obrad, jeżeli dotyczą one tajemnicy państwowej.

§ 7. Wszystkie czynności biurowe komisji załatwia Wydział Ogólny Prezydium Miejskiej Rady Narodowej. Protokół obrad prowadzi pod nadzorem sekretarza komisji pracownik, wyznaczony przez przewodniczącego Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.

### II. Obowiązki i prawa członków komisji.

§ 8. 1. Członkowie komisji są obowiązani brać udział we wszystkich posiedzeniach komisji oraz w wyznaczonych przez komisję delegacjach.

2. Członek komisji obowiązany jest punktualnie przybyć na posiedzenie względnie na miejsce czynności delegacyjnej oraz brać w nich udział do końca.

3. Członek komisji stwierdza swą obecność na posiedzeniu podpisem na liście obecności.

4. Członek komisji obowiązany jest usprawiedliwić swą nieobecność w razie niemożności uczestniczenia w pracach komisji co najmniej na dzień przed terminem posiedzenia lub czynności delegacyjnej.

5. Nieusprawiedliwiona nieobecność członka komisji winna być rozpatrzona na następnym posiedzeniu, przy czym komisja wyciągnie konsekwencje przewidziane w obowiązujących przepisach.

§ 9. W obradach komisji mogą uczestniczyć członkowie Miejskiej Rady Narodowej, członkowie Prezydium Miejskiej Rady Narodowej oraz pracownicy wyznaczeni przez Prezydium Rady do referowania spraw i udzielania wyjaśnień. Poza tym w obradach mogą brać udział przedstawiciele władz zwierzchnich oraz przedstawiciele tych urzędów i instytucji nie podporządkowanych Miejskiej Radzie Narodowej, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad komisji, powołani rzeczoznawcy, jak również osoby zaproszone. W głosowaniu biorą udział jedynie członkowie komisji.

§ 10. Za faktyczny udział w posiedzeniach komisji lub delegacjach członkowie komisji mają prawo do pobierania diet według dotychczasowych zasad.

### III. Obradowanie.

§ 11. 1. Posiedzenia komisji otwiera przewodniczący komisji lub jego zastępca i stwierdza na podstawie listy obecności (§ 8, ust. 3), czy jest obecna wymagana liczba członków (§ 3).

2. W razie braku wymaganej liczby członków komisji posiedzenie nie dochodzi do skutku. W takim wypadku sporządza się protokół z wyszczególnieniem nazwisk obecnych

i nieobecnych członków komisji z uwidocznieniem, którzy członkowie usprawiedliwili, a którzy nie usprawiedliwili swej nieobecności.

§ 12. 1. Na początku każdego posiedzenia winien być ustalony porządek obrad, po czym powinno nastąpić przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia.

2. Na porządku dziennym posiedzeń winny znajdować się odpowiednie sprawozdania podkomisji oraz delegatów komisji.

3. Porządek obrad każdego posiedzenia powinien zawierać punkt „zapytania i wolne wnioski".

§ 13. Przewodniczący komisji udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością mogą zabierać głos członkowie Prezydium Rady oraz przedstawiciele władz zwierzchnich.

§ 14. Każdy członek komisji w punkcie porządku dziennego „zapytania i wolne wnioski" ma prawo zwracać się z żądaniem wyjaśnień we wszystkich sprawach, które dotyczą zakresu działania komisji. Odpowiedzi udziela przewodniczący na tym samym posiedzeniu, a w razie niemożności udzielenia natychmiastowej odpowiedzi na najbliższym posiedzeniu po uzyskaniu stosownych informacji.

§ 15. 1. Członkowie komisji mają prawo zgłaszania wolnych wniosków nie objętych porządkiem obrad. Komisja decyduje, czy i kiedy wolne wnioski mogą być wzięte pod obrady.

§ 16. 1. Wnioski mogą dotyczyć przedmiotu obrad (wnioski merytoryczne) i formalnego toku obrad (wnioski formalne).

2. Wnioski mogą być zgłaszane ustnie lub na piśmie jedynie przez członków komisji lub członków Prezydium Rady.

3. Zgłoszony wniosek winien w zasadzie zawierać projekt uchwały oraz jej uzasadnienie.

§ 17. 1. Wnioski w sprawach formalnych oraz wnioski nagłe wolno zgłaszać w każdym czasie obrad.

2. Wnioskiem nagłym jest wniosek uznany za nagły przez komisję.

3. Po uznaniu wniosku za nagły przewodniczący komisji poddaje go bezzwłocznie pod dyskusję i głosowanie.

§ 18. 1. Uchwały komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przez podniesienie rąk.

2. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji bezzwłocznie.

### IV. Protokoły.

§ 19. 1. Z każdego posiedzenia winien być spisany protokół, który powinien zawierać:

a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery uchwał,
b) stwierdzenie prawomocności posiedzenia (quorum),
c) nazwiska obecnych i nieobecnych członków komisji (usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych) oraz nazwiska obecnych członków Prezydium Rady i osób delegowanych na posiedzenie z urzędu,
d) stwierdzenie przyjęcia protokółu z poprzedniego posiedzenia,
e) porządek obrad,
f) przebieg obrad, zwięzłe streszczenie przemówień i dyskusji oraz tekst powziętych uchwał,
g) czas trwania posiedzenia,
h) podpis przewodniczącego i sekretarza komisji.

2. Protokoły komisji numerowane są cyframi rzymskimi, a poszczególne uchwały komisji — arabskimi.

3. Nowa numeracja zaczyna się z początkiem każdego roku kalendarzowego.

### V. Przepisy końcowe.

§ 20. Uchwała niniejsza wchodzi w życie natychmiast.

Przewodniczący: *Tadeusz Pszeniczny*

## 133

## UCHWAŁA

### Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 15 września 1950 r.

### o planach pracy i sprawozdaniach z prac komisji Miejskiej Rady Narodowej.

Na podstawie §§ 16 i 17 uchwały Rady Państwa z dnia 12 maja 1950 r. w sprawie tymczasowych wytycznych dla powołania i działalności komisji rad narodowych (Mon. Pol. Nr A-57, poz. 652) uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Komisje Miejskie Rady Narodowej działają na podstawie ustalanych przez siebie planów rocznych i kwartalnych zatwierdzanych przez Radę.

2. Roczne i kwartalne plany pracy należy przedkładać Radzie do zatwierdzenia za pośrednictwem Wydziału Ogólnego Prezydium Rady, celem zamieszczenia ich w projekcie porządku dziennego sesji Rady. Roczne plany należy przedkładać do dnia 1 grudnia każdego roku, a kwartalne do dnia 15 każdego miesiąca, poprzedzającego kwartał objęty planem.

§ 2. 1. Komisje Miejskiej Rady Narodowej obowiązane są do składania Radzie sprawozdań ze swych prac w terminach kwartalnych.

2. Sprawozdania kwartalne należy przedkładać Radzie za pośrednictwem Wydziału Ogólnego Prezydium Rady do dnia 10 każdego miesiąca następującego po kwartale sprawozdawczym, celem zamieszczenia tych sprawozdań w projekcie porządku dziennego najbliższej sesji Rady.

§ 3. Wykonanie niniejszej uchwały porucza się przewodniczącym komisji.

§ 4. Uchwała niniejsza wchodzi w życie natychmiast.

Przewodniczący: *Tadeusz Pszeniczny*

## 134

## UCHWAŁA

### Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie

z dnia 15 września 1950 r.

### o założeniu przedsiębiorstwa komunalnego pod nazwą: „Miejski Zakład Ogrodniczy w Krakowie" i nadania mu statutu organizacyjnego.

Na podstawie art. 6, pkt 1) ustawy z dnia 20 marca 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 130) oraz stosownie do zarządzenia Ministra Administracji Publicznej z dnia 15 marca 1950 r., L. dz. K. K. IV-307/50, o utworzeniu miejskich przedsiębiorstw ogrodniczych uchwala się, co następuje:

Art. 1. Z dniem 1 stycznia 1951 r. zakłada się przedsiębiorstwo komunalne pod nazwą „Miejski Zakład Ogrodniczy w Krakowie", zwane w dalszym ciągu „przedsiębiorstwem".

Art. 2. Przedsiębiorstwo podlega Miejskiej Radzie Narodowej w Krakowie i osobowości prawnej nie posiada.

Art. 3. Siedzibą przedsiębiorstwa jest miasto Kraków.

Art. 4. Przedmiotem działalności przedsiębiorstwa jest:

a) urządzanie i konserwacja skwerów, zieleńców, parków, zadrzewień itp. plantacji oraz terenów zielonych,
b) hodowla kwiatów, krzewów, drzewek, pnączy, nasion, traw itp. roślin, potrzebnych przedsiębiorstwu do wykonywania jego zadań,
c) detaliczny handel kwiatami i innymi produktami własnej hodowli lub nabytymi u innych producentów uspołecznionych w urządzonych przez przedsiębiorstwo sklepach lub punktach sprzedaży.

Art. 5. Władzami przedsiębiorstwa są:

a) Miejska Rada Narodowa,
b) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
c) Dyrektor.

Art. 6. Przedsiębiorstwo używa i administruje majątkiem nieruchomym oddanym mu uchwałą Miejskiej Rady Narodowej oraz majątkiem ruchomym przeznaczonym dla przedsiębiorstwa uchwałą Prezydium Miejskiej Rady Narodowej. Wyłączenie części majątku nieruchomego przedsiębiorstwa i przeznaczenie go na inne cele może nastąpić jedynie na podstawie uchwały Miejskiej Rady Narodowej.

Art. 7. Dla zawierania umów, nakładających zobowiązania na przedsiębiorstwo lub zaciąganie zobowiązań, wymagane są zgodnie z usprawnieniami, przewidzianymi w statucie, 2 podpisy:

a) dyrektora lub zastępcy dyrektora przedsiębiorstwa oraz
b) kierownika finansowego lub zastępcy kierownika finansowego przedsiębiorstwa,

Art. 8. Kontrola przedsiębiorstwa jest wykonywana przez Miejską Radę Narodową.

Art. 9. Szczegółowe zasady organizacji i zakres działania przedsiębiorstwa ustala statut stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

Art. 10. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.

Art. 11. Uchwała niniejsza wchodzi w życie natychmiast.

Przewodniczący: *Tadeusz Pszeniczny*

Załącznik do uchwały Miejskiej Rady Narodowej z dnia 15. IX. 1950 r. (poz. 134)

**STATUT**

**przedsiębiorstwa komunalnego pod nazwą: „Miejski Zakład Ogrodniczy w Krakowie".**

Rozdział I.

**Nazwa, charakter, siedziba i przedmiot działalności przedsiębiorstwa.**

§ 1. Przedsiębiorstwo pod nazwą „Miejski Zakład Ogrodniczy w Krakowie", „zwane w dalszym ciągu „przedsiębiorstwem", działa na podstawie niniejszego statutu.

§ 2. 1. Przedsiębiorstwo podlega Miejskiej Radzie Narodowej i osobowości prawnej nie posiada. Do działań prawnych i procesowych w imieniu Miejskiej Rady Narodowej, w zakresie funkcji zleconych przedsiębiorstwu, upoważniony jest dyrektor.

2. Przedsiębiorstwo prowadzi gospodarkę według zasad rozrachunku gospodarczego na podstawie własnego planu finansowo-gospodarczego, stanowiącego załącznik do budżetu terenowego Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie.

§ 3. 1. Siedzibą przedsiębiorstwa jest miasto Kraków.

2. Terenem działalności przedsiębiorstwa jest teren miasta Krakowa.

§ 4. 1. Przedmiotem działalności przedsiębiorstwa jest:
a) urządzanie i konserwacja skwerów parków, zadrzewień itp. plantacji oraz terenów zielonych,
b) hodowla kwiatów, krzewów, drzewek, pnączy, nasion, traw itp. roślin, potrzebnych przedsiębiorstwu dla wykonania jego zadań,
c) detaliczny handel kwiatami i innymi produktami własnej hodowli lub nabytymi u innych producentów uspołecznionych w urządzonych przez przedsiębiorstwo sklepach lub punktach sprzedaży.

2. Roboty wymienione w ust. 1, lit. a) są wykonywane na zlecenie:
a) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie,
b) przedsiębiorstw, zakładów i innych instytucji, podległych Miejskiej Radzie Narodowej,
c) urzędów oraz instytucji społecznych,
d) innych osób.

Zlecenia wymienione w pktach c) i d) przyjmowane są za zgodą Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.

3. Zlecenia (zamówienia) na wykonywanie robót przedsiębiorstwo przyjmuje w trybie bezprzetargowym na podstawie dokumentacji opracowanej zgodnie z przepisami obowiązującymi przy zlecaniu robót przedsiębiorstwom państwowym.

Rozdział II.

**Władze przedsiębiorstwa.**

§ 5. Władzami przedsiębiorstwa są:
a) Miejska Rada Narodowa,
b) Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
c) Dyrektor.

§ 6. Do zakresu działania Miejskiej Rady Narodowej należą:
a) stanowienie o utworzeniu przedsiębiorstwa, uchwalenie jego statutu oraz w razie potrzeby zmiana statutu,
b) stanowienie o przekształceniu i likwidacji przedsiębiorstwa,
c) ustalanie planu finansowo-gospodarczego przedsiębiorstwa,
d) kontrola nad działalnością przedsiębiorstwa, zatwierdzanie zamknięć rachunkowych i bilansów oraz tworzenie specjalnych funduszów,
e) podejmowanie uchwał w sprawach oddania majątku nieruchomego na rzecz przedsiębiorstwa, bądź przeznaczenia go na inne cele, w sprawach nabycia nieruchomości na cele przedsiębiorstwa jak również w sprawach zamiany, zbycia i oddania w zastaw praw i ruchomości, znajdujących się w zarządzie i użytkowaniu przedsiębiorstwa, w sprawach hipotecznego obciążenia tych nieruchomości i oddania ich w dzierżawę na okres czasu przekraczający 6 lat, wreszcie w sprawach zaciągania pożyczek na rzecz przedsiębiorstwa,
f) podejmowanie uchwał w sprawie umarzania należności, przypadających z tytułów prywatno-prawnych.

§ 7. Do zakresu działania Prezydium Miejskiej Rady Narodowej należą:
a) ustalanie sposobu wykonania uchwał Miejskiej Rady Narodowej powziętych w sprawach przedsiębiorstwa,
b) wydawanie regulaminów, dotyczących organizacji przedsiębiorstwa i zasad obsadzania stanowisk przedsiębiorstwa i wykonania planu finansowo-gospodarczego przedsiębiorstwa,
c) przyjmowanie na stanowisko i zwalnianie dyrektora,
d) przyjmowanie oraz zwalnianie na wniosek dyrektora — zastępcy dyrektora — kierownika finansowego przedsiębiorstwa oraz głównych kierowników technicznych i personalnych,
e) oddawanie majątku ruchomego na rzecz przedsiębiorstwa,
f) wprowadzenie protokolarne układu zbiorowego dla pracowników przedsiębiorstwa,
g) decydowanie o wszczęciu i odstąpieniu od sporu pojednawczego w sprawach prywatno-prawnych, w których na zawarcie takiego układu zezwalają przepisy prawne,
h) wykonywanie bezpośredniej kontroli nad działalnością przedsiębiorstwa.

§ 8. 1. Do zakresu działania dyrektora należą:
a) kierowanie przedsiębiorstwem w myśl zasad statutu i zgodnie z planem finansowo-gospodarczym oraz z instrukcjami wydanymi przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej,
b) decyzje we wszystkich sprawach niezastrzeżonych wymienionym w poprzednich paragrafach innym władzom przedsiębiorstwa.

2. Dyrektor jest w ramach swojego zakresu działania odpowiedzialny za organizację i funkcjonowanie przedsiębiorstwa, a w szczególności za jego gospodarkę i rentowność, za należyte wykonywanie obowiązków przez podległy mu personel, za ścisłe przestrzeganie obowiązujących przepisów prawnych, a przede wszystkim za prawidłowe wykonanie planu finansowo-gospodarczego przedsiębiorstwa.

§ 9. Organizację wewnętrzną przedsiębiorstwa ustalają regulaminy wydane przez Prezydium Miejskiej Rady Narodowej na wniosek dyrektora.

Rozdział III.

**Działalność finansowa przedsiębiorstwa.**

§ 10. Rok operacyjny (budżetowy) przedsiębiorstwa pokrywa się z rokiem budżetowym Państwa.

§ 11. 1. Przedsiębiorstwo używa i administruje majątkiem nieruchomym, oddanym mu uchwałą Miejskiej Rady Narodowej oraz majątkiem ruchomym, przeznaczonym dla przedsiębiorstwa uchwałą Prezydium Miejskiej Rady Narodowej. Wyłączenie części majątku nieruchomego przedsiębiorstwa i przeznaczenie go na inne cele może nastąpić jedynie na podstawie uchwały Miejskiej Rady Narodowej.

2. Majątek znajdujący się w użytkowaniu i administracji przedsiębiorstwa wykazuje się w aktywach przedsiębiorstwa tak, jak gdyby stanowił jego własność.

§ 12. 1. Dyrektor przedsiębiorstwa, a w razie jego nieobecności zastępca, otrzymują od Prezydium Miejskiej Rady Narodowej pełnomocnictwo do działań prawnych w imieniu Miejskiej Rady Narodowej, związanych ze zleconym przedsiębiorstwu zakresem czynności w ramach przepisów prawnych, obowiązujących Miejską Radę Narodową.

2. W granicach otrzymanych pełnomocnictw dyrektor względnie jego zastępca mają prawo do zawierania umów i zaciągania zobowiązań. Dla zawierania jednak umów, nakładających zobowiązania na przedsiębiorstwo lub zaciągania zobowiązań, wymagane są 2 podpisy:
a) dyrektora lub zastępcy dyrektora przedsiębiorstwa oraz
b) kierownika lub zastępcy kierownika finansowego przedsiębiorstwa.

3. Dopuszczalnym jest udzielanie pełnomocnictw samodzielnych lub łącznych do dokonywania poszczególnych czynności prawnych lub czynności prawnych określonego rodzaju.

§ 13. Wzajemne świadczenia przedsiębiorstwa oraz wydziałów, tudzież przedsiębiorstw, zakładów i innych instytucji, podległych Miejskiej Radzie Narodowej, są odpłatne.

§ 14. Zasady prowadzenia księgowości, terminy sporządzania bilansów, planów finansowo-gospodarczych i inwestycyjnych, zamknięć rachunkowych, jak również sposobu podziału zysku lub pokrycie strat, zasady dokonywania odpisów na fundusz amortyzacyjny, jak również zasady tworzenia innych funduszów specjalnych oraz sposobu ich użycia i lokowania ustalają obowiązujące przepisy.

Rozdział IV.

**Prawa i obowiązki pracowników przedsiębiorstwa.**

§ 15. Prawa i obowiązki pracowników przedsiębiorstwa określa układ zbiorowy o pracę oraz obowiązujące przepisy prawne.

Rozdział V.

**Kontrola przedsiębiorstwa.**

§ 16. 1. Kontrola przedsiębiorstwa jest wykonywana przez Miejską Radę Narodową. Dotyczy ona całokształtu działalności przedsiębiorstwa, a w szczególności:
a) zgodności działania przedsiębiorstwa z planem finansowo-gospodarczym,
b) przestrzegania obowiązujących przepisów prawnych,
c) przestrzegania zarządzeń władz przedsiębiorstwa.

2. Kontrola działalności przedsiębiorstwa, przewidziana przepisami specjalnymi, dokonywana będzie zgodnie z tymi przepisami.

Rozdział VI.

**Likwidacja i przekształcenie przedsiębiorstwa.**

§ 17. Likwidacja lub przekształcenie przedsiębiorstwa następuje na podstawie uchwały Miejskiej Rady Narodowej.

## 135

## UCHWAŁA

**Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie**

z dnia 15 września 1950 r.

**o opłatach za niektóre czynności weterynaryjne.**

Na podstawie art. 6 pkt 10) ustawy z dnia 20 marca 1950 r. o terenowych organach jednolitej władzy państwowej (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 130) i art. 10 pkt 1) dekretu z dnia 20 marca 1946 r. o finansach komunalnych (Dz. U. R. P. z 1947 r. Nr 40, poz. 199) uchwala się, co następuje:

Art. 1. Opłaty weterynaryjne wynoszą za:
a) badanie psa w związku z jego wyprowadzeniem (wywożeniem) z obszaru miasta uznanego za zagrożony wścieklizną . . . . . . . . . zł 300
b) za wystawienie świadectwa miejsca pochodzenia zwierzęcia — od każdej sztuki . . . . . zł 100.

Art. 2. Wykonanie niniejszej uchwały powierza się Prezydium Miejskiej Rady Narodowej.

Art. 3. Uchwała niniejsza wchodzi w życie natychmiast.

Przewodniczący: *Tadeusz Pszeniczny*

## 136

## ZARZĄDZENIE

**Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie**

z dnia 23 września 1950 r.

**o powszechnym odszczurzaniu miasta.**

Na podstawie art. 10 ust. 3 lit. e ustawy z dnia 21 lutego 1935 r. o zapobieganiu chorobom zakaźnym i ich zwalczaniu (Dz. U. R. P. z 1935 r. Nr 27, poz. 198 i z 1949 r. Nr 25, poz. 174) i § 7 rozporządzenia Ministra Opieki Społecznej z dnia 26 września 1935 r. o utrzymaniu porządku i czystości w miejscach publicznych i niektórych miejscach prywatnych (Dz. U. R. P. Nr 76 poz. 476) oraz zarządzenia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 24 sierpnia 1950 r., L. Dz. Z. E. I/1/b/5/50, dotyczącego jesiennej akcji odszczurzania na terenie wszystkich miast województwa krakowskiego zarządzam, co następuje:

§ 1. W dniach od 25 września do 10 października 1950 r. należy przeprowadzić akcję sanitarno-porządkową przez odśmiecenie i oczyszczenie z odpadków i śmieci miejsc publicznych (ulice, place itp.) oraz miejsc prywatnych (podwórza, piwnice, strychy, spichlerze, szopy itp.).

§ 2. W dniach 26, 27 i 28 października 1950 r. należy przeprowadzić na obszarze miasta Krakowa masowe tępienie szczurów i myszy.

§ 3. 1. Akcja odszczurzania polega na jednoczesnym i jednolitym wyłożeniu trucizny we wszystkich nieruchomościach mieszkalnych i użytkowych, we wszystkich zakładach handlowych i przemysłowych, wytwórniach artykułów spożywczych, magazynach i składach, młynach, spichlerzach, stajniach, oborach, chlewach itp., stanowiących własność państwową, spółdzielczą lub prywatną, bez względu na to, czy tam się szczury pojawiają czy też nie.

2. Do akcji powszechnego odszczurzania należy użyć wyłącznie trutki pod nazwą „Zagłada“ znak L. C. F. Z. F., którą należy nabywać we właściwym urzędzie obwodowym w terminie od dnia 25 września do 10 października 1950 r. w godzinach od 9 do 14.

3. Przy stosowaniu trutki należy zachować jak najdalej idącą ostrożność z uwagi na to, że jest ona niebezpieczna dla zdrowia i życia zarówno ludzi, jak i zwierząt.

§ 4. W związku z akcją powszechnego odszczurzania należy:
1) do czasu wyłożenia trutki, przechować ją w miejscu suchym i odpowiednio zabezpieczonym,
2) przed wyłożeniem trutki, ponownie oczyścić miejsca publiczne i prywatne (§ 1) od wszelkich odpadków i śmieci,
3) wyłożyć trutkę w dniu 25 października 1950 r. wieczorem w miejscach najbardziej nawiedzanych przez szczury, a w szczególności koło śmietników, w komórkach, w piwnicach, na podwórzu, w ustępach, korytarzach itp.,
4) trutkę wyłożoną pozostawić przez 3 dni,
5) padłe szczury codziennie usuwać i głęboko zakopywać,
6) w czasie wyłożenia trutki uniemożliwić dostęp do miejsc, w których wyłożono trutkę w szczególności dzieciom i zwierzętom domowym oraz w miejscach tych umieścić ostrzeżenie „Uwaga! Trucizna!“,
7) nie spożywać mięsa ewentualnie zatrutych zwierząt domowych, gdyż mięso takie, jako zatrute, jest szkodliwe dla zdrowia i życia,
8) nie wykładać trutki w polu, parkach i ogrodach,
9) w dniu 29 października 1950 r. rano resztki nie zjedzonej przez szczury trutki zebrać i spalić.

§ 6. 5 Do przeprowadzenia akcji powszechnego odszczurzania obowiązani są właściciele lub użytkownicy względnie administratorzy nieruchomości mieszkalnych, właściciele lub użytkownicy względnie kierownicy zakładów handlowych, przemysłowych i rzemieślniczych, magazynów i składów państwowych, spółdzielczych i prywatnych.

§ 6. 1. Osoby wymienione w § 5 obowiązane są do nabycia trutki w następującej ilości:
a) właściciele lub użytkowcy względnie administratorzy nieruchomości mieszkalnych, licząc 1 torebkę trutki w stosunku do rozpoczętych 10 mieszkańców,
b) właściciele lub użytkownicy względnie kierownicy zakładów handlowych, przemysłowych i rzemieślniczych, magazynów i składów państwowych, spółdzielczych i prywatnych, licząc 1 torebkę trutki w stosunku do każdych rozpoczętych 50 m kw. użytkowanej na powyższy cel powierzchni; kierowników zakładów, magazynów i składów branży spożywczej obowiązuje nabycie podwójnej ilości trutki.

2. Koszt jednej torebki trutki wynosi 65 zł.

§ 7. Urzędu Obwodowe i Organa Milicji Obywatelskiej przeprowadzać będą w czasie od dnia 25 września do 28 października 1950 r. kontrolę nad wykonaniem niniejszego zarządzenia.

§ 8. Nie stosujący się do niniejszego zarządzenia będą karani w drodze administracyjnej na podstawie art. 22 powołanej na wstępie ustawy z dnia 21 lutego 1935 r. z uwzględnieniem dekretu z dnia 26 IV. 1948 r. o podwyższeniu grzywien, kar pieniężnych, kar porządkowych i nawiązek (Dz. U. R. P. Nr 24, poz. 161) aresztem do 3 miesięcy i grzywną do wysokości 150.000 zł, albo jedną z tych kar.

Za Prezydium Rady Narodowej:

*Maria Nosarzewska*, Zastępca Przewodniczącego Prezydium

## 137

## ZARZĄDZENIE

**Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie**

z dnia 25 września 1950 r.

**o kontroli i uzgodnieniu zapisów w domowych książkach meldunkowych ze stanem faktycznym.**

W związku z postanowieniami §§ 35 i 43 rozporządzenia z dnia 23 maja 1943 r. o meldunkach i księgach ludności (Dz. U. R. P. Nr 54, poz. 489) w brzmieniu rozporządzenia Ministrów Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych z dnia 15 listopada 1947 r. (Dz. U. R. P. z 1948 r. Nr 2, poz. 7) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zapisy w domowych książkach meldunkowych we wszystkich zamieszkałych nieruchomościach, bez względu na to, czy stanowią własność publiczną czy prywatną, a położonych na obszarze miasta Krakowa, podlegają skontrolowaniu i uzgodnieniu ze stanem faktycznym.

§ 2. 1. Prowadzący meldunki obowiązani są przeprowadzić kontrolę i uzgodnienie, o których mowa w § 1, w sposób określony „Instrukcją dla prowadzących meldunki o kontroli i uzgodnieniu zapisów w domowych książkach meldunkowych ze stanem faktycznym“.

2. Przez prowadzącego meldunki rozumie się właściciela, dzierżawcę, użytkowcę, administratora nieruchomości lub osobę upoważnioną do prowadzenia meldunków w danej nieruchomości.

3. W wypadku choroby lub nieobecności osoby upoważnionej do prowadzenia meldunków, do wykonania czynności prowadzącego meldunki, określonych niniejszym zarządzeniem, obowiązani są w następującej kolejności: właściciel, dzierżawca, użytkowca danej nieruchomości oraz lokator zamieszkały w lokalu oznaczonym najniższym numerem porządkowym.

§ 3. Prowadzący meldunki obowiązani są:

1) podjąć w biurach meldunkowych właściwych ze względu na położenie nieruchomości urzędów obwodowych do dnia 4 października 1950 r. przepisane formularze oraz „Instrukcję dla prowadzących meldunki o kontroli i uzgodnieniu zapisów w domowych książkach meldunkowych ze stanem faktycznym"; formularze i instrukcja są bezpłatne,
2) przystąpić niezwłocznie po podjęciu formularzy i instrukcji do wykonania czynności przewidzianych instrukcją,
3) złożyć w czasie od dnia 13 do 25 października 1950 r. we właściwych biurach meldunkowych należycie wypełnione formularze, przedstawiając równocześnie książkę meldunkową i dokumenty potwierdzające dane wpisane do tej książki.

§ 4. Wszyscy mieszkańcy, jako też czasowo przebywający w Krakowie, obowiązani są udzielić prowadzącemu meldunki danych potrzebnych do wykonania jego obowiązków, a w szczególności doręczyć mu dowody i dokumenty osobiste (dowody tożsamości, świadectwa urodzenia, ślubu, zaświadczenia pracy itp.). Dokumenty te podlegają zwrotowi.

§ 5. Winni niedopełnienia obowiązków nałożonych niniejszym zarządzeniem karani będą po myśli art. 25 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 marca 1928 r. o ewidencji i kontroli ruchu ludności (Dz. U. R. P. z 1928 r. Nr 32, poz. 309 i z 1932 r. Nr 38, poz. 390) w drodze administracyjnej grzywną do 100.000 zł lub aresztem do 4 tygodni, albo obu tymi karami łącznie.

Za Prezydium Rady Narodowej.

*Marcin Waligóra*, Przewodniczący Prezydium

## 138

## ZARZĄDZENIE

**Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie**

z dnia 29 września 1950 r.

**o godzinach otwarcia zakładów fryzjerskich w mieście w Krakowie.**

Na podstawie art. 3 i 10 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22 marca 1928 r. o godzinach handlu i godzinach otwarcia zakładów handlowych i niektórych przemysłowych (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 364) zarządza się, co następuje:

§ 1. Godziny otwarcia zakładów fryzjerskich w mieście Krakowie ustala się w dnie powszednie od godz. 9 do 18, zaś w soboty i dnie przedświąteczne od godz. 9 do 20, za wyjątkiem spółdzielczych zakładów fryzjerskich.

§ 2. Godziny otwarcia spółdzielczych zakładów fryzjerskich na terenie miasta Krakowa ustala się w dnie powszednie od godz. 7 do 21 bez przerw obiadowych.

§ 3. Z chwilą wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc obowiązującą zarządzenie Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 26 lipca 1949 r. o godzinach otwarcia zakładów fryzjerskich w mieście Krakowie (Gaz. Urz. Z. M. Nr 12, poz. 87).

§ 4. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem 1 października 1950 r.

Za Prezydium Rady Narodowej:

*Marcin Waligóra*, Przewodniczący Prezydium

## 139

## OKÓLNIK Nr 36

**Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie**

z dnia 23 września 1950

**o udzielaniu wyjaśnień o charakterze informacyjno-prasowym.**

Nawiązując do okólnika Nr 51 z dnia 21 kwietnia 1947 r. o obowiązku dostarczania Wydziałowi Organizacyjnemu Z. M. (obecnie Wydziałowi Ogólnemu Prezydium Miejskiej Rady Narodowej) materiałów o charakterze informacyjno-prasowym (Gaz. Urz. Z. M. Nr 5, poz. 54) podaje się do wiadomości i ścisłego przestrzegania odpis zarządzenia Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie, Wydzia Społeczno-Administracyjny, z dnia 13 września 1950 r., L. SP. P. IV - 1/4/50.

(Nr 00. 1c/9/8/50)

Za Prezydium Rady Narodowej:

*Stanisław Szymacha*, Sekretarz Prezydium

Załącznik do okólnika Nr 36 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej z dnia 23 września 1950 r. (poz. 139).

Odpis.

Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie — Kraków, dnia 13 września 1950 r.

Wydział Społeczno-Administracyjny
L. SP. P. IV - 1/4/50

Do
Prezydiów Powiatowych Rad Narodowych (wszystkie)
i Prezydiów Miejskich Rad Narodowych
w Krakowie i Białej.

Do Prezydium W. R. N. napływa ostatnio bardzo duża ilość interwencji w różnych sprawach, które są przesyłane bądź przez Redakcje poszczególnych czasopism, bądź też bezpośrednio przez zainteresowane osoby.

W wielu wypadkach Redakcje umieszczają na łamach swoich pism artykuły korespondentów, którzy krytykują działalność poszczególnych Rad Narodowych, ich Wydziałów czy Referatów.

Niektóre Prezydia Rad Narodowych, odpowiadając na postawione im zarzuty, używają bardzo niewłaściwego tonu, okazując tym samym swoje niezadowolenie, że skrytykowano ich pracę, nie szczędząc przy tym złośliwych uwag pod adresem korespondenta.

Ton ten wskazuje na to, że pewna ilość pracowników nie ma jeszcze właściwego wyrobienia społecznego i nie docenia znaczenia oddolnej krytyki. Zbyt długo również załatwiają niektóre Prezydia Rad Narodowywch pisma czytelników, przesłane do zbadania i wyjaśnienia przez Prezydium W. R. N.

W związku z powyższym Prezydium W. R. N. poleca, co następuje:

1) wszystkie sprawy poruszone przez czytelników i korespondentów przesłane przez Prezydium W. R. N. do wyjaśnienia i zbadania należy załatwiać jak najbardziej energicznie i szybko.
2) Odpowiedzi na postawione pytania lub zarzuty winny być rzeczowe i w sposób zwięzły i treściwy przedstawiać stan faktyczny.
3) Należy pozbyć się złośliwości i zgryźliwych uwag tak pod adresem korespondentów jak również pod adresem Redakcji odnośnego pisma.

W wypadku nie zastosowania się do powyższych wytycznych, Prezydium W. R. N. będzie zwracało przesłane odpowiedzi.

Za Prezydium Rady Narodowej:

*Starzec Jan*, Zastępca Przewodniczącego Prezydium

## 140

## OKÓLNIK Nr 37

**Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie**

z dnia 23 września 1950

**o załatwianiu spraw w drodze korespondencyjnej.**

Wykonując zarządzenie Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie, Wydział Społeczno-Administracyjny, L. SP. P. I-8/254/50, oraz nawiązując do okólników: Nr 41 z dnia 8 maja 1945 r. w sprawie załatwiania spraw i Nr 78 z dnia 20 sierpnia 1945 r. w sprawie dotrzymywania terminów załatwienia spraw, podaje się do wiadomości i ścisłego przestrzegania odpis zarządzenia Prezydium Rady Ministrów Zespół II — Biuro Społeczno - Administracyjne z dnia 2 września 1950 r., Nr S. A. 3 /I—4—676/50, w sprawie załatwiania spraw w drodze korespondencyjnej.

(Nr 00. 1c/9/9/50)

Za Prezydium Rady Narodowej:

*Stanisław Szymacha*, Sekretarz Prezydium

Załącznik do okólnika Nr 37 Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 23 września 1950 r. (poz. 140).

Odpis

Prezydium Rady Ministrów
Zespół II Warszawa, dnia 2 września 1950 r.
Biuro Społeczno-Administracyjne
Nr. S. A. 3/I—4—676/50
Załatwianie spraw w drodze korespondencyjnej

Prezydia Wojewódzkich Rad Narodowych (wszystkie) oraz Prezydia Rad Narodowych w m. st. Warszawie i m. Łodzi Wydziały Społ.-Administr.

Wobec tego, że często zdarzają się przypadki pisemnego zwracania się osób interesowanych do urzędów, znajdujących się poza miejscem ich zamieszkania, o informacje, wzgl. o załatwienie konkretnych spraw, Prezydium Rady Ministrów wyjaśnia, iż władza, do której się zwrócono, winna traktować tego rodzaju sprawy, jako pilne.

Jeżeli osoba interesowana dołącza do swego pisma niezbędne dokumenty, sprawa winna być załatwiona najpóźniej w ciągu trzech dni, o czym należy interesowanego zawiadomić, wzgl. przesłać żądany dokument.

O ile osoba interesowana nie dołączyła do pisma niezbędnych do załatwienia sprawy dokumentów, należy niezwłocznie zażądać od niej ich nadesłania, wyjaśniając równocześnie, jakie dokumenty winny być nadesłane.

Zwraca się uwagę na to, że każda władza jest obowiązana do udzielania zgłaszającym się osobom interesownym informacji co do sposobu załatwienia przedstawionych przez nie spraw.

Prezydium Rady Ministrów prosi o wydanie w związku z tym odpowiednich zarządzeń podległym sobie organom.

Dyrektor Biura (—) M. Broniatowski

## 141

## OKÓLNIK Nr 38

**Uchwała**

**Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie**

z dnia 29 września 1950

**o ustaleniu godzin przyjmowania interesantów przez członków Prezydium.**

Na podstawie § 13 lit. d) uchwały Rady Ministrów z dnia 17 kwietnia 1950 r. Instrukcja Nr 2 w sprawie składu, podziału pracy i trybu działania prezydiów rad narodowych (Mon. Pol. Nr A-57, poz. 654) uchwala się, co następuje:

§ 1. Celem utrzymywania stałej łączności z masami pracującymi członkowie Prezydium Miejskiej Rady Narodowej przyjmują interesantów codziennie z wyjątkiem piątków, niedziel i świąt w czasie od godz. 16 do 18.

§ 2. Wykonanie niniejszej uchwały porucza się członkom Prezydium i Kierownikowi Wydziału Ogólnego.

§ 3. Uchwała niniejsza wchodzi w życie z dniem 1 października 1950 r.

(Nr 00. 1c/3/57/50)

Za Prezydium Rady Narodowej:

*Marcin Waligóra,* Przewodniczący Prezydium

## 142

## OKÓLNIK Nr 39

**Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie**

z dnia 2 października 1950 r.

**o osobistym stawiennictwie w sprawach służbowych w Prezydium W. R. N.**

W związku z zarządzeniem Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie z dnia 23 września 1950 r., Nr O. Org. II-1/41/50, podaje się do wiadomości, że pracownicy Prezydium M. R. N. w Krakowie obowiązani są do osobistego stawiennictwa w sprawach służbowych w Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Krakowie jedynie w wypadku otrzymania stosownego polecenia od swego przełożonego, a nie na skutek bezpośredniego telefonicznego wezwania z Prezydium W. R. N.

(Nr 00. 1c/3/56/50)

Za Prezydium Rady Narodowej:

*Marcin Waligóra,* Przewodniczący Prezydium

## PRZEGLĄD DZIENNIKÓW URZĘDOWYCH

**Dziennik Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej**

zawiera m. in. treść następującą:

Poz.

**Nr 41** — z dnia 19 września 1950 r:

371 — rozporządzenie Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 2 września 1950 r. w sprawie określenia warunków, jakim powinny odpowiadać ścieki wpuszczane do zbiorników wód powierzchniowych i do ziemi

372 — rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 4 września 1950 r. w sprawie nakazów podjęcia pracy w zakładach społecznych służby zdrowia

374 — obwieszczenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 sierpnia 1950 r. o ogłoszeniu jednolitego tekstu dekretu z dnia 16 listopada 1945 r. o utworzeniu i zakresie działania Komisji Specjalnej do Walki z Nadużyciami i Szkodnictwem Gospodarczym.

**Nr 42** — z dnia 26 września 1950 r.

386 — rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 15 września 1950 r. w sprawie przedpłat na poczet zaliczek na podatek obrotowy i dochodowy podatników gospodarki nie uspołecznionej, wykonujących usługi transportowe na zlecenie przedsiębiorstw gospodarki uspołecznionej oraz władz i urzędów państwowych.

**Monitor Polski**

zawiera m. in. treść następującą:

**Nr A 101** — z dnia 25 września 1950 r.

1278 — zarządzenie Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 18 kwietnia 1950 r. w sprawie określenia wysokości wadiów i zabezpieczeń wykonania umów

1279 — zarządzenie Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych z dnia 28 sierpnia 1950 r. w sprawie szczegółowego trybu postępowania przy udzielaniu zamówień w trybie bezprzetargowym osobom innym, niż wymienione w § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lutego 1949 r. w sprawie dostaw, robót i usług na rzecz Skarbu Państwa, samorządu oraz niektórych kategorii osób prawnych.

**Nr A 102** — z dnia 27 września 1950 r.

1284 — uchwała Rady Ministrów z dnia 6 września 1950 r. w sprawie zasad organizacji finansowej i systemu finansowego państwowych przedsiębiorstw podlegających władzom terenowym.

**Nr A 105** — z dnia 5 października 1950 r.

1330 — zarządzenie Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i Ministra Finansów z dnia 14 września 1950 r. w sprawie zmiany zarządzenia Przewodniczącego Państwowej Komisji Planowania Gospodarczego i Ministra Finansów z dnia 12 lipca 1950 r. w sprawie podziału amortyzacji przedsiębiorstw na rozrachunku gospodarczym w 1951 r.

**Adres Redakcji i Administracji:** Prezydium Miejskiej Rady Narodowej w Krakowie, Wydział Ogólny, Ratusz, pl. WW. Świętych 3/4. Godziny dla stron od 10—12.

Prenumerata roczna wynosi zł 1.600, półroczna zł 900. Wpłaty należy uiszczać za pośrednictwem Banku Komunalnego, Oddział w Krakowie, na konto Nr 440-6/1.

Administracja przyjmuje zgłoszenia na prenumeratę i sprzedaje pojedyncze numery.

Cena niniejszego numeru **120 zł.**

**Odbiorca:**

Nakład 300 egz. — Form. pap. 61×86, kl. V, 50 gr. Druk. 13. X. — 19. X. 1950 — 4580 — M-1-19355
Drukarnia Związkowa w Krakowie, ul. Mikołajska 13